

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

E.A.P. DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

**Modelo de Gestión de Abastecimiento en el Sector
Publico Peruano**

TESIS

Para optar el título profesional de Ingeniero Industrial

AUTOR

José Luis Ñahui Niquen

Lima – Perú

2015

DEDICATORIA

A MIS AMADOS PADRES

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (2007) establece los sistemas administrativos que son aplicables a todas las Entidades de la Administración Pública. El Sistema de Abastecimiento Público es uno de estos sistemas administrativos. La Ley de Contrataciones del Estado (2008), su reglamento y sus últimas modificaciones realizadas mediante Decreto supremo 138-2012-EF, constituyen el marco normativo de la contratación pública en el país

A través de la modalidad de selección por subasta inversa, las entidades públicas seleccionan al proveedor tomando en consideración únicamente el menor precio ofrecido, dado que las características técnicas del bien o servicio se encuentran predeterminadas en fichas técnicas.

La presente investigación, presenta el Modelo de Gestión para el Abastecimiento en el Sector Público Peruano, donde la principal ventaja de la modalidad de selección por Convenio Marco frente a la subasta inversa y los procesos de selección clásicos, radica en que otorga a las entidades públicas la flexibilidad necesaria para adquirir los bienes y servicios en el momento que deseen y en las cantidades suficientes para satisfacer su necesidad actual, al no estar sujetos a cantidades previamente determinadas.

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
INTRODUCCION	iii
TABLA DE CONTENIDOS	iv

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES Y FORMULACION DEL PROBLEMA	01
1.1.1 ANTECEDENTES	01
1.1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA	03
1.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO	03
1.2.1 OBJETIVO GENERAL	03
1.2.2 OBJETIVO ESPECIFICO	04
1.3 JUSTIFICACION E IMPORTANCIA DEL ESTUDIO	04
1.4 HIPOTESIS Y VARIABLES	06
1.5 ALCANCES Y LIMITACIONES	07

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

2.1 INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON EL ESTUDIO	07
2.2 BASES TEORICO-CIENTÍFICAS	09
2.2.1 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	09
2.2.2 FASE PREPARATORIA	16
2.2.3 PROCESO DE SELECCION	21
2.2.4 PROCESO CONTRACTUAL	29
2.3 MARCO CONCEPTUAL	36

CAPÍTULO III

ANALISIS SITUACIONAL Y RESULTADOS RELEVANTES

3.1 EL CONVENIO MARCO	36
3.2 FASES Y ETAPAS DEL CONVENIO MARCO	38
3.3 OPERATIVIDAD DEL CATALOGO ELECTRONICO	40
3.4 CONVENIO MARCO DE UTILES DE ESCRITORIO	43
3.5 LICITACION PUBLICA DEL OSCE	44

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES	57
4.2 RECOMENDACIONES	58

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS	58
----------------------------------	----

ANEXOS	59
---------------	----

Anexo I : Artículos	59
---------------------	----

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES Y FORMULACION DEL PROBLEMA

1.1.1 Antecedentes

En un informe del Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo (2005), se señala que la contratación pública del país hace énfasis en el cumplimiento de formalidades y en los procesos de control, que en el mejoramiento continuo de la calidad y eficiencia de los procesos de adquisiciones. Proponen enfatizar la función supervisora que incluya un análisis y evaluación sistemática de los procesos de compra para determinar procedimientos innecesarios que pueden evitarse y mejorar así la eficiencia en la gestión de adquisiciones (Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo, 2005).

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado o OSCE (2009) a través del Plan Estratégico de Contrataciones Públicas del Estado Peruano planteó un sistema de contrataciones públicas eficiente, libres de corrupción y promotor del desarrollo, plantea explotar el poder de compra del Estado peruano, para optimizar y expandir los servicios que presta a los ciudadanos, fortalecer la economía mediante el uso de las modalidades de selección de subasta inversa y

convenio marco, y la utilización de las tecnologías de información y comunicación disponibles. Se busca disponer de un sistema de contratación eficiente y transparente, que facilite la competencia, reduzca costos, incremente su impacto y facilite la rendición de cuentas.

Con el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, del 31 de diciembre del 2008, el organismo estatal pretende adoptar la tendencia mundial que se aleja del enfoque de las contrataciones públicas como actividades reguladoras y excesivamente controlistas, y se reorienta para convertirlas en un soporte eficiente y práctico del buen gobierno.

1.1.2 Formulación del problema

¿Es posible mejorar el abastecimiento en el sector público peruano, utilizando el Modelo de Gestión?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo general

Mediante el modelo de gestión, la empresa del sector público, bajo el enfoque de gestión por resultados mejore, innove y optimice las contrataciones de bienes, servicios y obras del Estado.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se plantean son:

- Mediante el Modelo de Gestión se le brindara a la Entidad una herramienta de una dualidad idónea al ser eficiente por reducir tiempos de contratación y eficaz por permitir obtener exactamente lo que se necesita de forma clara y documentada.
- La oportunidad de optimizar la gestión de sus recursos vinculados con la reducción de los costos administrativos.
- La obtención de un acceso a la información clara, inmediata y segura, basada en técnicas de trazabilidad que permiten identificar cada paso de la transacción al ser esta integralmente registrada.

1.3 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL ESTUDIO

El Modelo de Gestión, tiene por finalidad establecer a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, que permitan el cumplimiento de los fines públicos y tenga una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

Está relacionado con los sistemas administrativos, presentando las siguientes ventajas: la posibilidad de agregar la demanda y obtener mejores

precios de compra, reducción de los costos administrativos de compra, reducción de los tiempos de contratación y atención de proveedores, manejo eficiente de los inventarios, fortalecimiento del buen gobierno a través de la reducción de la discrecionalidad y corrupción, y una descentralización eficiente al otorgar a los gobiernos regionales y locales la decisión de que comprar, en que cantidades y cuando.

Contar con un Modelo de Gestión, tiene como principal ventaja, la modalidad de selección por convenio marco frente a la subasta inversa y los procesos de selección clásicos; y radica en que otorga a las entidades públicas, la flexibilidad necesaria para adquirir los bienes y servicios en el momento que deseen y en las cantidades suficientes para satisfacer su necesidad actual, al no estar sujetos a cantidades previamente determinadas. Esta modalidad de selección es la que mejor se adecua a los bienes que demandan un abastecimiento continuo todos sus ámbitos y sea un modo de trabajo y una herramienta indispensable para mantenerse competitiva.

El presente estudio es conveniente porque servirá de guía para aquellas organizaciones, e industrias del sector público, que quieran crecer haciendo contrataciones con el estado, adoptando la tendencia mundial que se aleja del enfoque de las contrataciones públicas como actividades reguladoras y excesivamente controlistas, y se reorienta para convertirlas en un soporte eficiente y práctico del buen gobierno.

1.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

Hipótesis general

El Modelo de Gestión, permite la flexibilidad necesaria para adquirir los bienes y servicios al estado Peruano.

La variable motivo de la investigación, la variable independiente, representa el Modelo de Gestión para el Abastecimiento en el Sector Público Peruano. La variable dependiente es la flexibilidad necesaria para adquirir los bienes y servicios al estado Peruano.

1.5 ALCANCES Y LIMITACIONES

La importancia de la existencia del Estado es que sus acciones generan valor para la sociedad. La necesidad de estandarizarlas al interior de las organizaciones públicas, es con la finalidad de aplicar medidas de control sobre el uso de los recursos públicos.

Uno de tales procedimientos estandarizados, es el de abastecimiento el cual representa el conjunto de insumos (bienes y servicios), normas y personas que requieren las entidades para desempeñar sus funciones y así generar valor público.

La gestión de abastecimiento mediante compras públicas representa el mecanismo que emplea el Estado para obtener bienes y servicios, en la cantidad

y calidad necesarias y en el momento en el que se les requiere, con la finalidad de asegurar los insumos para que los funcionarios realicen sus actividades.

De donde se deduce que las áreas de contratación al interior de las entidades públicas, requieren de procesos de compra eficientes, pues hacen uso de los recursos económicos de la población.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En el Sistema de Contrataciones, se encuentra que existen aspectos que se traducen en denominadores comunes en todas las Entidades y que trascienden la aplicación automática de la normativa llevándola a un plano de soluciones basadas en la eficiencia.

Se establece que dentro del Sistema de Contrataciones del Estado existen temas que por la reiteración en la práctica o por el impacto en las decisiones que se adopten generan una expectativa de uniformidad en los destinatarios (proveedores). El impacto directo de cada gestión se medirá en la participación de los privados en el mercado de las compras públicas.

Se encuentra que la noción de uniformidad y predictibilidad en las decisiones tiene un efecto inmediato en la percepción de los proveedores y de su interés de participar en las contrataciones del Estado.

Así aquella Entidad que varíe constantemente sus criterios o decisiones ante supuestos similares estará creando un desincentivo en el mercado, cuyo efecto será una menor competencia. Asimismo, al no mantener una posición uniforme el costo y riesgo de la transacción se incrementa, pues el interesado debe proyectarse a todos los escenarios posibles.

Es importante que las Entidades, en particular las áreas de logística, no

sólo velen por el cumplimiento estricto de la norma sino que en aquellos casos en los que la norma brinda rangos de interpretación se desarrollen fórmulas razonables y uniformes que permitan responder ante circunstancias futuras y similares.

2.1 INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON EL ESTUDIO

La Ley de Contrataciones del Estado (2008) crea el OSCE y le encarga la función de velar por el cumplimiento del marco normativo de las contrataciones públicas, así como emitir directivas que se refieran a aspectos referidos a la Ley de Contrataciones del Estado (2008). El Plan Estratégico Institucional 2012-2016 del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE, 2012), establece cuatro ejes temáticos en su estrategia: el fortalecimiento del rol supervisor, el desarrollo de capacidades de gestión en la contratación pública, mecanismos efectivos y transparentes de contratación pública y el fortalecimiento de sus órganos des concentrados. El OSCE no regula los procesos de almacenamiento y distribución en el Estado peruano.

El Estado peruano carece de políticas y estrategias para mejorar la gestión aguas abajo de la cadena de abastecimiento. Este vacío no es impedimento para poner en debate las oportunidades que ofrece el contexto político, económico, tecnológico y social actual. Se debe evaluar las posibilidades que pueden ofrecer el desarrollo de la logística nacional, las tecnologías de información y comunicación disponibles, los nuevos modelos de participación de la inversión privada, así como la creación de espacios para la cooperación interinstitucional

entre todos los niveles del Estado peruano, especialmente en aquellos sectores que ofrecen servicios públicos similares. Resulta necesario adoptar medidas para la modernización de la gestión de distribución de bienes dentro del Estado peruano.

Mediante Decreto Ley N0 22056, a partir del 1 de enero de 1978 se instituyó el Sistema Administrativo de Abastecimiento. Mediante Resolución Jefatural N0 118-80-INAP/DNA, del 25 de julio de 1980, se aprobaron las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento.

2.2 BASES TEORICAS ESPECIALIZADAS SOBRE EL TEMA

2.2.1 Ley de Contrataciones del estado

Las entidades del Estado cumplen función pública orientada principalmente a la satisfacción de necesidades de los ciudadanos, tales como brindar servicios de salud, seguridad, educación, administrar justicia, ejecutar obras públicas relacionadas con el agua y desagüe, construcción de carreteras, proveer energía eléctrica, entre otras. Para ello requieren contratar bienes, servicios y obras. Sólo en el año 2014, las entidades públicas contratantes, entre el gobierno nacional, regional y local, así como también a través de empresas públicas, realizaron más de 103 220 procesos de selección, 70 527 órdenes de compra y 1 095 exoneraciones por un valor de S/. 44 774.4 millones.

La magnitud y el número de transacciones hacen que las contrataciones públicas constituyan un régimen jurídico especializado de importancia transversal que contribuye de forma importante en la dinamización de la economía, sobre todo al interior del país, en donde la presencia de la pequeña y mediana empresa es predominante. Por ello, resulta necesario asegurar que cada una de esas transacciones se realice con transparencia y promoción de la libre competencia, dentro de una estrategia de calidad y eficiencia en el gasto para el cumplimiento de la función pública en concordancia con la política nacional de inclusión social.

En tal sentido, las recientes modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto legislativo N° 1017), realizadas a través de la Ley N° 29873 y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF), modificado mediante Decreto Supremo N° 138-2012-EF, tienen como objetivo fortalecer las funciones de supervisión, regulación y solución de controversias del OSCE, a efectos de asegurar la transparencia y la competencia en los procesos de contratación.

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la ley, las siguientes Entidades:

- a. El Gobierno Nacional, sus dependencias y reparticiones.
- b. Los Gobiernos Regionales, sus dependencias y reparticiones.
- c. Los Gobiernos Locales, sus dependencias y reparticiones.
- d. Los Organismos Constitucionales Autónomos.
- e. Las Universidades Públicas.

- f. Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú.
- g. Los Fondos de Salud, de Vivienda, de Bienestar y demás de naturaleza análoga de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- h. Las empresas del Estado de derecho público o privado, ya sean de propiedad del Gobierno Nacional, Regional o Local y las empresas mixtas bajo control societario del Estado.
- i. Los proyectos, programas, fondos, órganos desconcentrados, organismos públicos del Poder Ejecutivo, instituciones y demás unidades orgánicas, funcionales, ejecutoras y/o operativas de los Poderes del Estado; así como los organismos a los que alude la Constitución Política del Perú y demás que sean creados y reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional, siempre que cuenten con autonomía administrativa, económica y presupuesta.

La ley se aplica a las contrataciones que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante.

Cada Entidad establecerá en su Reglamento de Organización y Funciones u otros instrumentos de organización, el órgano u órganos responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación hasta su culminación, debiendo señalarse las actividades que competen a cada funcionario, Los funcionarios y servidores que formen parte del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, deberán estar capacitados en temas

vinculados con las contrataciones públicas, de acuerdo a los requisitos que sean establecidos en el Reglamento.

Mediante convenio, las Entidades podrán encargar a otras del Sector Público y/o Privado, nacional o internacional, la realización de sus procesos de contratación incluyendo los actos preparatorios que sean necesarios, conforme a los procedimientos y formalidades que se establezcan en el Reglamento.

Respecto al Registro Nacional de Proveedores (RNP), considera:

- Para ser participante, postor y/o contratista se requiere estar inscrito en el RNP y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- El reglamento establece la organización, funciones y procedimientos del RNP, así como los requisitos para la inscripción y su renovación, la asignación de categorías y especialidades, la inclusión y la periodicidad con que se publica la relación de sancionados en el Portal del OSCE. En ningún caso, estos requisitos constituyen barreras a la competencia y se establecen en cumplimiento del principio de reciprocidad.
- La publicación de los sancionados incluye información de los socios, accionistas, participacionistas o titulares, y de los integrantes de los órganos de A los Proveedores del Estado inscritos como Ejecutores de Obra ante el RNP, se les asignará una capacidad máxima de contratación que será calculada en función de su capital social suscrito y pagado en el Perú y de la experiencia con la que cuenten como ejecutores de obra,

quedando expresamente establecido que el capital social suscrito y pagado de las personas jurídicas inscritas como ejecutores de obra ante el RNP, no podrá ser inferior al 5% de su capacidad máxima de contratación; y en el caso de personas jurídicas que no estuvieran constituidas en el Perú y que en consecuencia no contaran con capital social en el país, en función de la asignación de capital que le hubiera sido efectivamente de las sucursales y, de un mecanismo equivalente en el caso de las personas jurídicas no domiciliadas, quienes deberán acreditar haber administración, de conformidad con el procedimiento previsto en el reglamento.

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas, los siguientes:

- En todo proceso de contratación pública, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Ministros y de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.
- En el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.
- En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber Alcaldes y Regidores.
- En la Entidad a la que pertenecen, los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los directores, gerentes y

trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, de la materia.

Entre los mecanismos de contratación, los procesos de selección son: licitación pública, concurso público, adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía, los cuales se podrán realizar de manera corporativa o sujeto a las modalidades de selección de Subasta Inversa o Convenio.

Dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado, existen tres fases reguladas legalmente (ver la figura 2.1) que organizan su desarrollo:

- La Fase Preparatoria.
- La Fase Selectiva.
- La Fase Contractual.

Figura 2.1: Fases



Figura 2.2: Detalles de las fases



2.2.2 Fase Preparatoria

En la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional, cada una de las dependencias de la Entidad determinará, dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Las Entidades utilizarán el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, siendo el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad responsable de esta actividad.

Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al órgano encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.

Figura 2.3: Programación



Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, el órgano encargado de las contrataciones revisará, evaluará y actualizará el proyecto de Plan Anual de Contrataciones sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional (ver la figura 2.3).

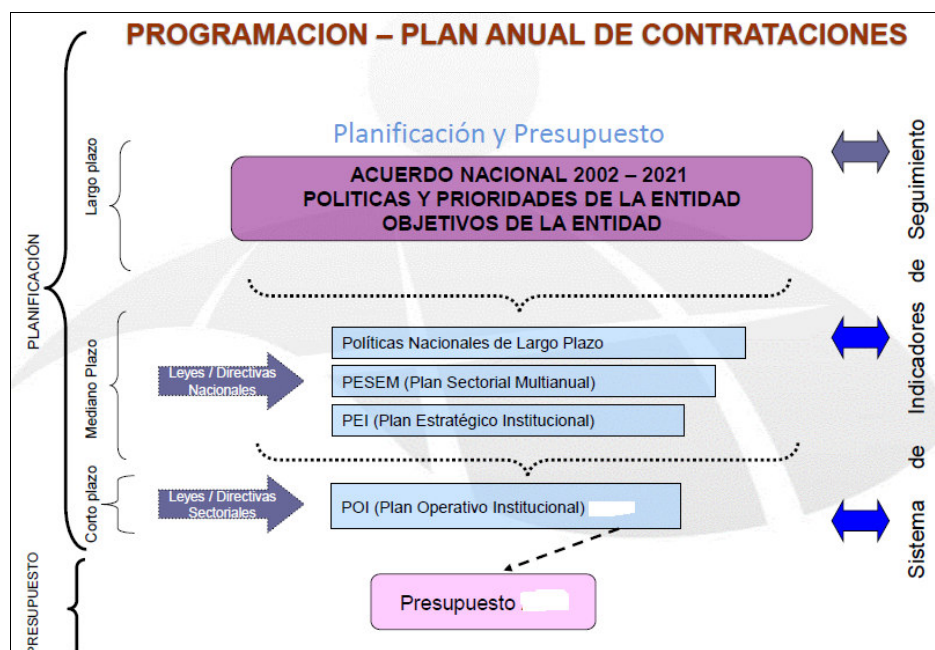
El Plan Anual de Contrataciones contendrá, por lo menos, la siguiente información:

1. El objeto de la contratación.
2. La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el Catálogo.
3. El valor estimado de la contratación.
4. El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección.
5. El tipo de moneda.
6. Los niveles de centralización o desconcentración de la facultad de contratar; y
7. La fecha prevista de la convocatoria.

El Plan Anual de Contrataciones considerará todas las contrataciones, con independencia del tipo del proceso de selección y/o el régimen legal que las regule.

No será obligatorio incluir en el Plan Anual de Contrataciones las Adjudicaciones de Menor Cuantía no programables.

Figura 2.4: PAC



El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo o documento de aprobación. Excepcionalmente y previa autorización del OSCE, las Entidades que no tengan acceso a Internet en su localidad, deberán remitirlos a este organismo por medios magnéticos, ópticos u otros que determine el OSCE, según el caso (ver las figuras 2.4, 2.5 y 2.6).

Figura 2.5: Articulación entre instrumentos de gestión

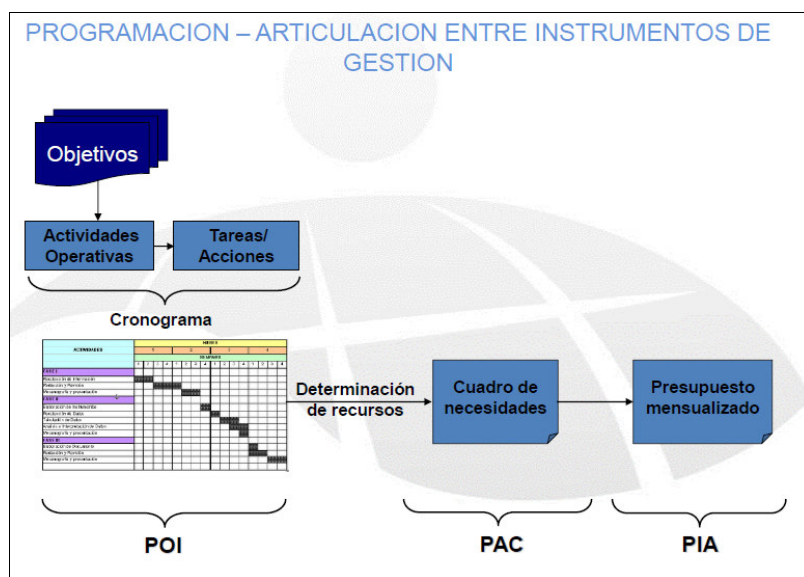
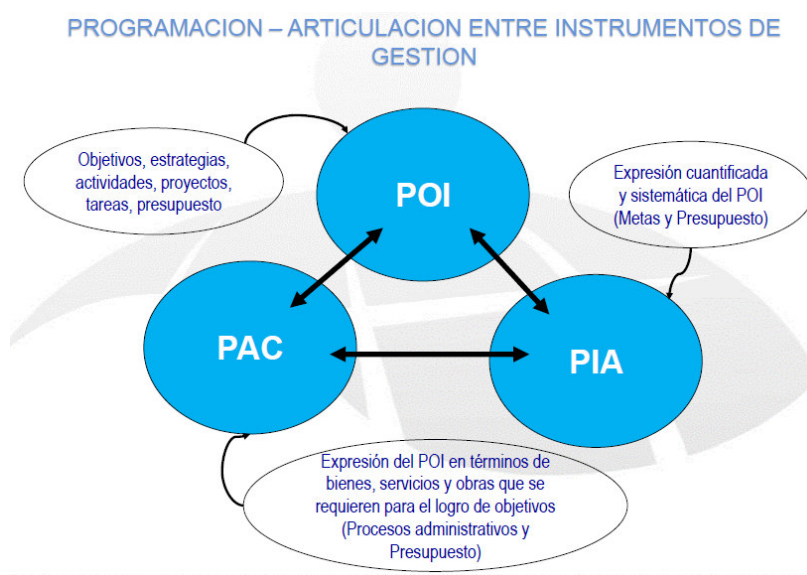


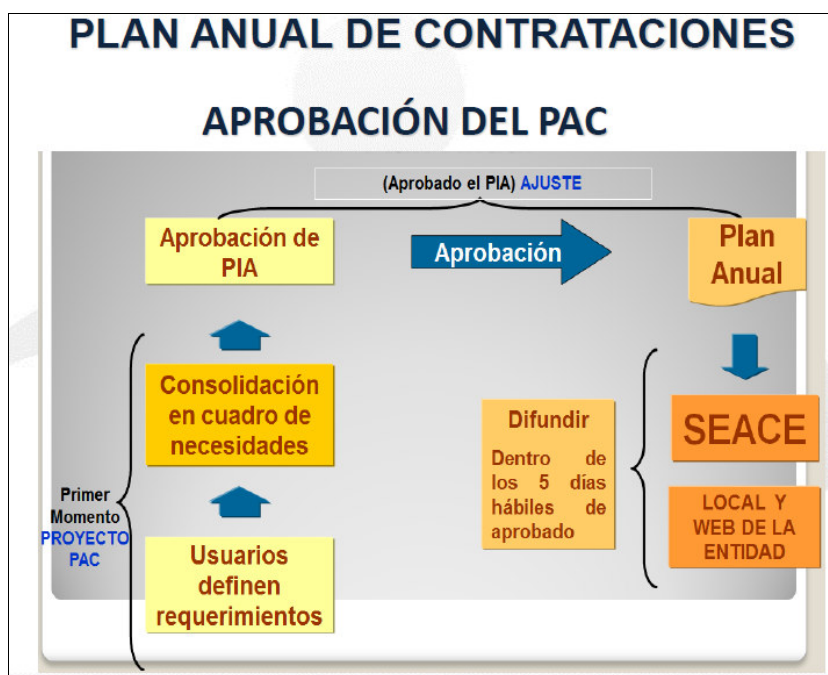
Figura 2.6: POI, PAC y PIA



Una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la Oficina de Presupuestos, la disponibilidad presupuestal. Para su solicitud, deberá señalarse el período de contratación programado.

Para otorgar la disponibilidad presupuestal debe observarse lo señalado en el numeral 5 del artículo 77 de la Ley 28411.

Figura 2.7: Aprobación del PAC



El PAC es un:

- Instrumento de gestión que incluye todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se necesitan durante el ejercicio, en función a sus metas.
- Incluye todas las contrataciones con independencia del régimen que las regule, tipo de proceso o fuente de financiamiento.

2.2.3 Proceso de Selección

De conformidad con la Ley, son procesos de selección los siguientes:

- Licitación Pública, que se convoca para la contratación de bienes y obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.
- Concurso Público, que se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.
- Adjudicación Directa, que se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.
- La Adjudicación Directa puede ser Pública o Selectiva.
- La Adjudicación Directa Pública se convoca cuando el monto de la contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias. En caso contrario, se convoca a Adjudicación Directa Selectiva.
- Adjudicación de Menor Cuantía, puede ser Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación de Menor Cuantía Derivada.

La Adjudicación de Menor Cuantía, se convoca para:

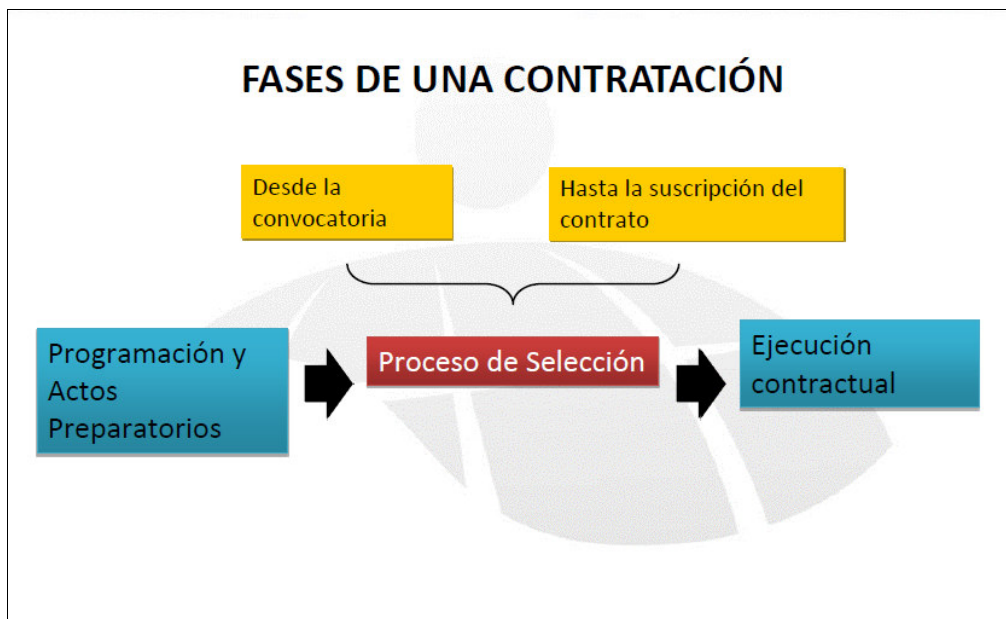
- a. La contratación de bienes, servicios y obras, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por las normas

presupuestarias para las Licitaciones Públicas o Concursos Públicos, según corresponda.

- b. La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales.

La Adjudicación de Menor Cuantía Derivada, se convoca para los procesos declarados desiertos, cuando corresponda, de acuerdo a lo establecido en por las normas presupuestarias para las Licitaciones Públicas o Concursos Públicos (ver la figura 2.8).

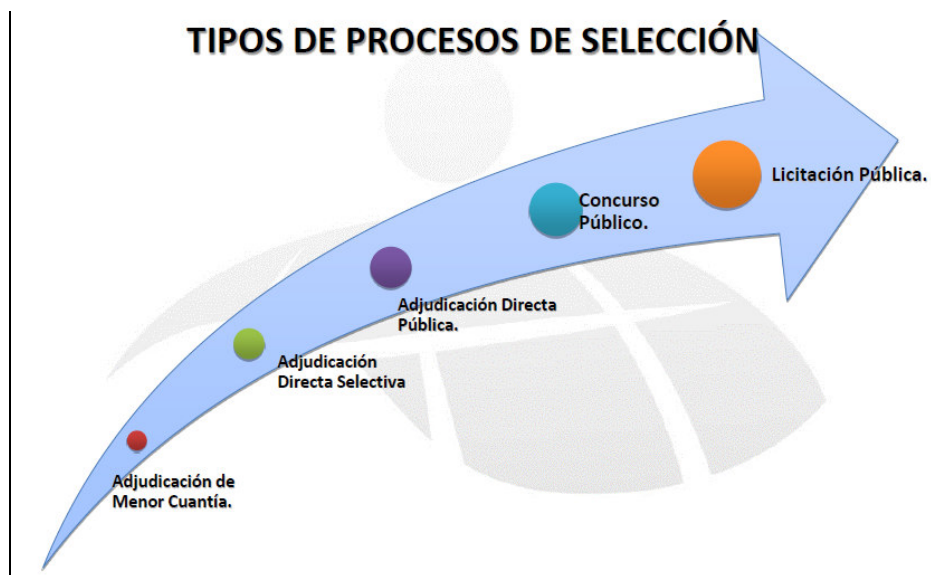
Figura 2.8: Proceso de Selección



El proceso de Selección es un conjunto de actos administrativos y de gestión que tienen por objeto seleccionar a la persona natural o jurídica que se

ejecutar la prestación (suministrar un bien, brindar un servicio o ejecutar una obra). Ver la figura 2.8.

Figura 2.8: Tipos de procesos de Selección



Para la determinación del proceso de selección se considerará el objeto principal de la contratación y el valor referencial establecido por la Entidad para la contratación prevista. En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones, el objeto principal del proceso de selección se determinará en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el costo.

En cualquier caso, los bienes o servicios que se requieran como complementarios entre sí, se consideran incluidos en la contratación objeto del contrato.

Mediante el proceso de selección según relación de ítems, la Entidad, teniendo en cuenta la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de la vinculación, podrá convocar en un solo proceso la contratación de bienes, servicios u obras distintas pero vinculadas entre sí con montos individuales superiores a tres (3) UIT.

A cada caso les serán aplicables las reglas correspondientes al proceso principal, con las excepciones previstas en el presente Reglamento, respetándose el objeto y monto de cada ítem.

Los tipos de procesos se determinan según la cuantía involucrada (monto de la contratación) y/o el **objeto** de la contratación.

Para la determinación de los montos es necesaria que la ley de contratación pública sea concordada con la Ley de Presupuesto del Sector Público, pues es en ésta donde se establecen los parámetros cuantitativos y el objeto de la convocatoria.

Los procesos de selección contendrán las etapas siguientes, salvo las excepciones establecidas en el presente artículo:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Formulación y absolución de consultas.
4. Formulación y absolución de observaciones.

5. Integración de las Bases.
6. Presentación de propuestas.
7. Calificación y evaluación de las propuestas
8. Otorgamiento de la Buena Pro.

Figura 2.9: Montos para los procesos de Selección



Organismo Supervisor de las
Contrataciones del Estado

TOPES (*) PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – RÉGIMEN GENERAL

Año Fiscal 2015 y en Nuevos Soles

PROCESO DE SELECCIÓN		BIENES	SERVICIO	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA		>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	PÚBLICA	< de 400,000	< de 400,000	< de 1'800,000
		> de 200,000	> de 200,000	> de 900,000
	SELECTIVA	<= a 200,000	<= a 200,000	<= a 900,000
		>= a 40,000	>= a 40,000	>= a 180,000
MENOR CUANTÍA		< de 40,000	< de 40,000	< de 180,000
		> de 11550(**)	> de 11,550(**)	> de 11,550(**)

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (***)

(*) La Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2015 y Art. N° 19 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF.

(**) Decreto Supremo N° 374-2014-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 30-12-13 y el Art N° 3 numeral 3.3 i) de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.L. N° 1017.

(***) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

En los procesos de Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras se fusionarán las etapas 3 y 4. Asimismo, en los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía para bienes y servicios no se incluirán en el proceso las etapas 3, 4 y 5. Ver la figura 2.9.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones que regulan el desarrollo de estas etapas constituye causal de nulidad de las etapas siguientes del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley, y lo retrae al momento anterior a aquél en que se produjo dicho incumplimiento.

Figura 2.10: Licitaciones y Concursos Públicos

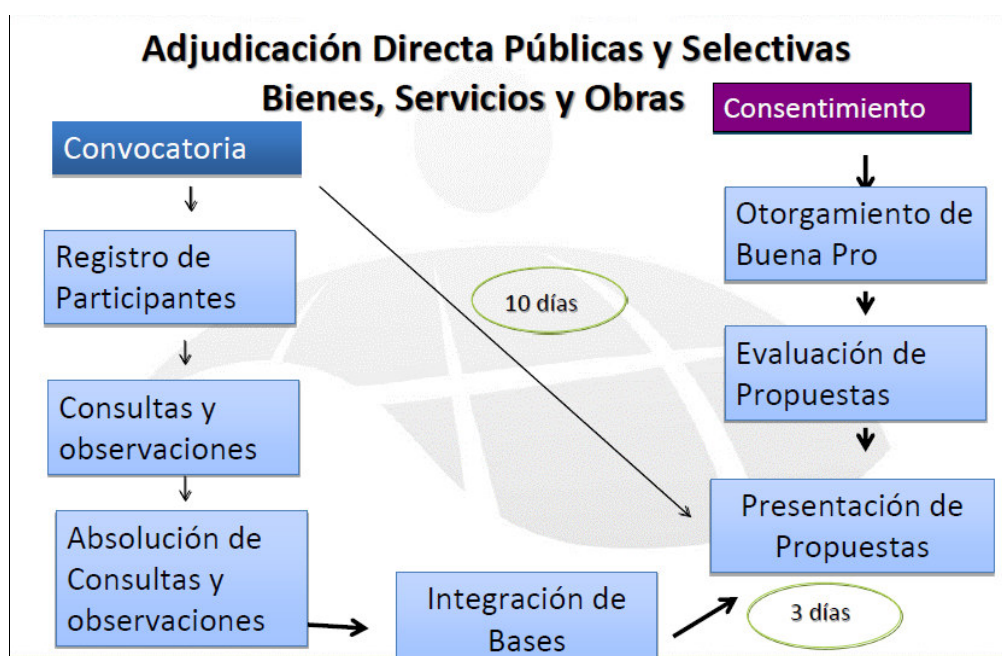


Los procesos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

1. Se suscribe el contrato respectivo o se perfecciona éste.
2. Se cancela el proceso.
3. Se deja sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro por causa imputable a la Entidad.
4. No se suscribe el contrato por las causales establecidas en el artículo 137.

En las Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, entre las fechas de convocatoria y de presentación de propuestas no deberán mediar menos de veintidós (22) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el SEACE. Asimismo, entre la integración de las Bases y la presentación de propuestas no podrán mediar menos de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE. Ver la figura 2.10

Figura 2.11: Adjudicaciones



En las Adjudicaciones Directas mediarán no menos de diez (10) días hábiles entre la convocatoria y la presentación de propuestas y tres (3) días hábiles entre la integración de las bases y la presentación de las propuestas. Ver la figura 2.11.

En las Adjudicaciones de Menor Cuantía para bienes y servicios, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas existirá un plazo no menor de dos (2) días hábiles. En el caso de Adjudicaciones de Menor Cuantía Derivada, el plazo será no menor de seis (6) días hábiles. Ver la figura 2.12.

En las Adjudicaciones de Menor Cuantía para la consultoría de obras o ejecución de obras, desde la convocatoria hasta la fecha de presentación de propuestas deberán mediar no menos de seis (6) días hábiles. En el caso de Adjudicaciones de Menor Cuantía Derivada, el plazo será no menor de ocho (8) días hábiles. Ver la figura 2.13.

Figura 2.12: Adjudicaciones de Menor Cuantía Bienes y Servicios

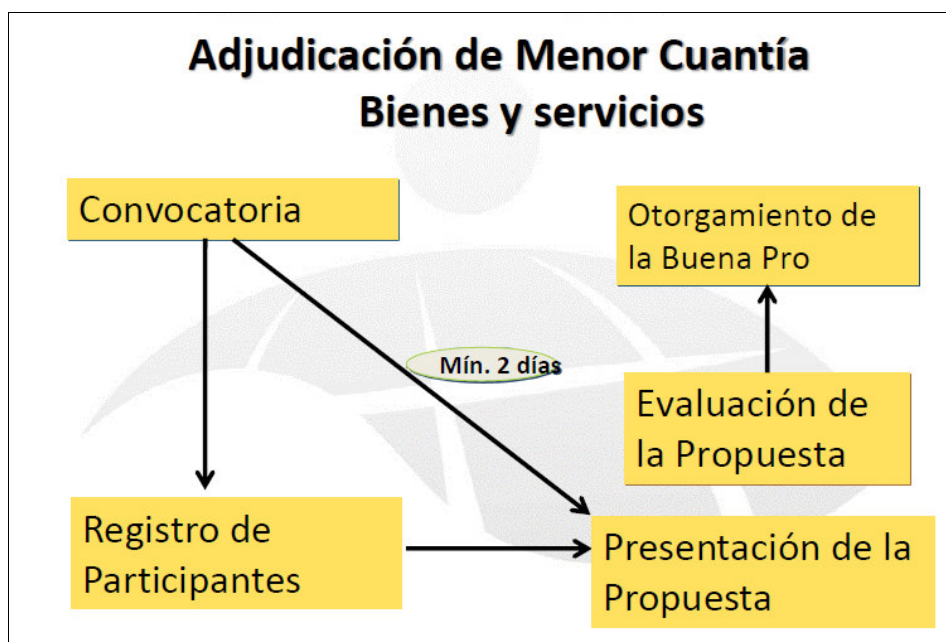
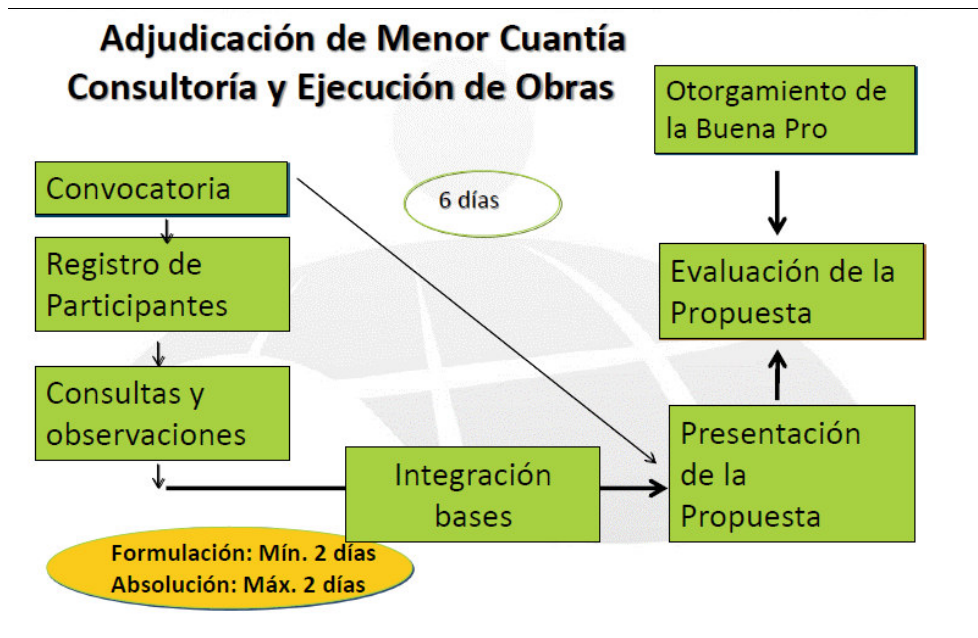


Figura 2.13: Adjudicaciones de Menor Cuantía Consultoría



2.2.4 Proceso Contractual

Los sistemas de contratación son:

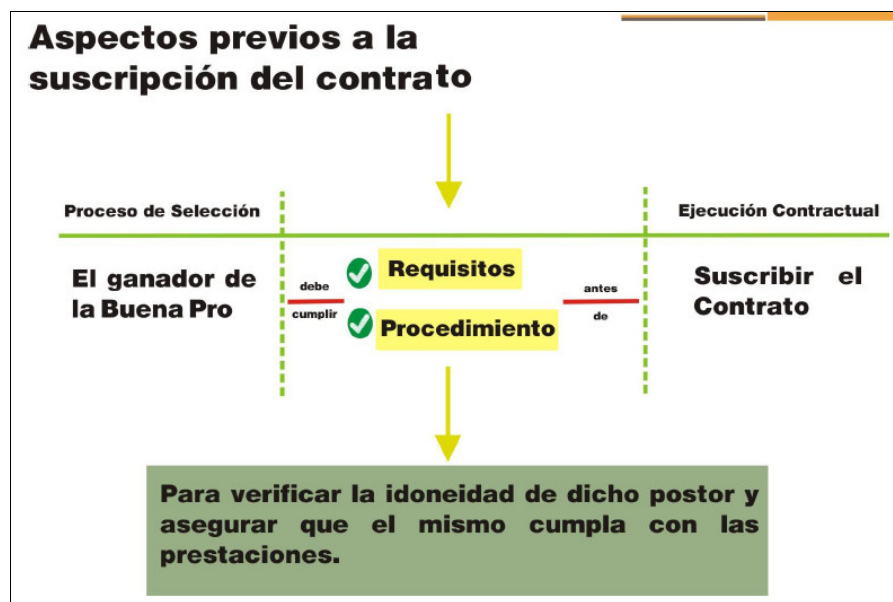
1. Sistema a suma alzada, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en los plazos de ejecución.

Tratándose de obras, el postor formulará dicha propuesta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la memoria descriptiva y presupuesto de obra que forman parte del Expediente Técnico, en ese orden de prelación; considerándose que el desagregado por partidas que da origen a su propuesta y que debe presentar para la

suscripción del contrato, es referencial. El mismo orden de prelación se aplicará durante la ejecución de la obra. Ver la figura 2.14 y 2.15.

2. Sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, aplicable cuando la naturaleza de la prestación no permita conocer con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. En este sistema, el postor formulará su propuesta ofertando precios unitarios, tarifas o porcentajes en función de las partidas o cantidades referenciales contenidas en las Bases y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

Figura 2.14: Suscripción del Contrato



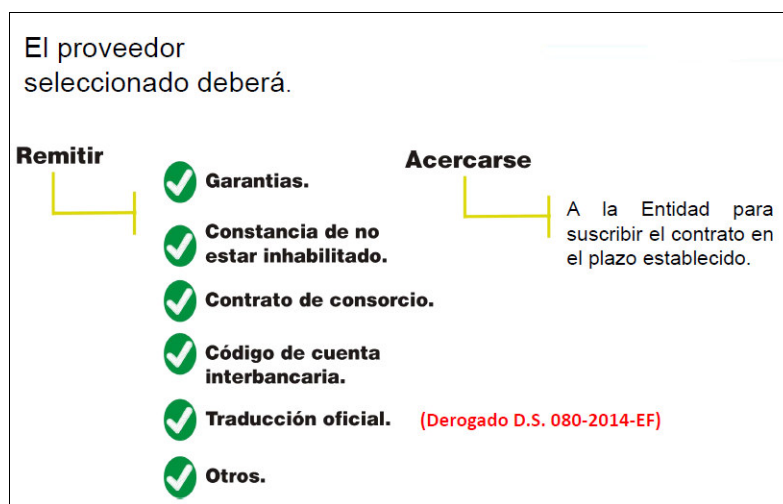
Esquema mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios, al que podrán optar las Entidades si en el Expediente Técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, los que podrán ser contratados bajo el sistema de precios unitarios, en tanto, los

componentes cuyas cantidades y magnitudes estén totalmente definidas en el expediente técnico, serán contratados bajo el sistema de suma alzada.

Figura 2.15: Aspectos previos a la suscripción del Contrato



Figura 2.16: El Proveedor



La convocatoria de todo proceso de Selección, deberá obligatoriamente lo siguiente:

La identificación, domicilio y RUC.

1. La identificación del proceso de Selección.
2. La indicación de la modalidad de selección, de ser el caso.
3. La descripción básica del objeto del proceso.
4. El valor referencial.
5. El lugar y la forma en que se realizará la inscripción o registro de participantes.
6. El costo de reproducción de las Bases.
7. El calendario del proceso de selección.
8. El plazo de entrega requerido o de ejecución del contrato.
9. La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el proceso de selección, de ser el caso.

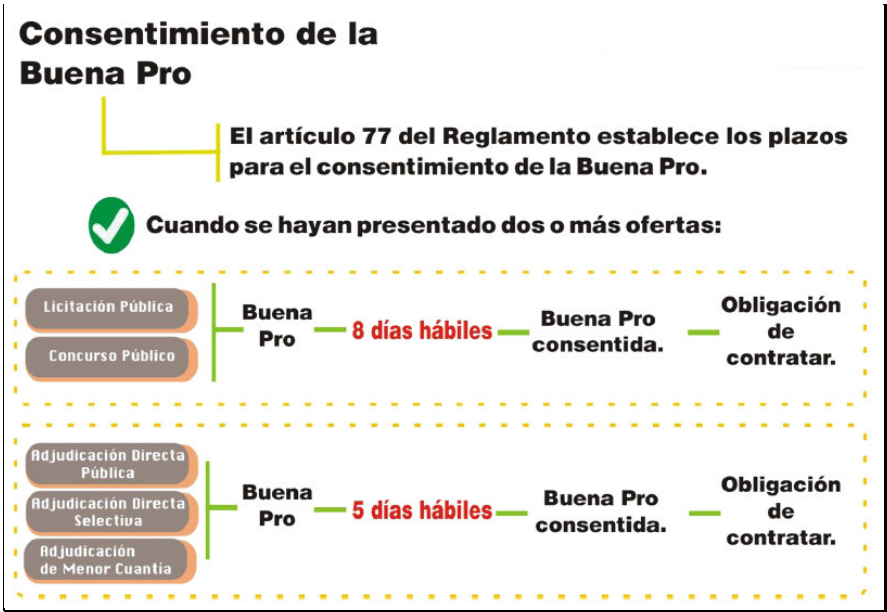
El OSCE será el responsable de incluir en el SEACE la información señalada en el inciso 10. Asimismo, para todos aquellos procesos de selección que se encuentren bajo la cobertura de uno o más instrumentos internacionales, el OSCE se encargará de elaborar y publicar una versión en idioma inglés de la convocatoria. Ver la figura 2.16.

El otorgamiento de la Buena Pro en acto público, se presumirá notificando a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no

admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

El otorgamiento de la Buena Pro en acto privado se publicará y se entenderá notificado al SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de conducir el proceso, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación. Adicionalmente se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso. Ver la figura 2.17.

Figura 2.17: Consentimiento de la Buena Pro



2.3 MARCO CONCEPTUAL

ADMINISTRACIÓN: Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tiene como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una organización a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia; así como la óptima coordinación y aprovechamiento del personal y los recursos técnicos, materiales y financieros.

ALTERNATIVA: Ver solución.

EFFECTIVIDAD: Cumplimiento al ciento por ciento de los objetivos planteados.

EFICACIA: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.

EFICIENCIA: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores.

Capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización.

HIPÓTESIS: Antecedente de una proposición condicional o hipotética. Enunciado que sólo se puede probar por sus consecuencias.

OBJETIVO: Expresión cualitativa de un propósito en un periodo determinado; el objetivo debe responder a la pregunta "qué" y "para qué".

PRINCIPIO DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO: La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.

PRINCIPIO DE MORALIDAD: Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA Y COMPETENCIA: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD: Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.

PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD: En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.

PROCESO: Un conjunto de acciones integradas y dirigidas hacia un fin. Una acción continua u operación o serie de cambios o tareas que ocurren de manera definida. La acción y el efecto de continuar de avanzar, en especial del tiempo.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS SITUACIONAL Y RESULTADOS RELEVANTES

En el presente capítulo, se presentan los resultados de la aplicación al Convenio Marco para útiles de escritorio. El Convenio Marco, es la modalidad por la cual el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a través de una Licitación Pública o un Concurso Público, selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y/o servicios que requieran y que son ofertados a través del Catálogo Electrónico de Convenio Marco.

3.1 EL CONVENIO MARCO

La Directiva del Convenio Marco la N° 017-2012-OSCE/CD, tiene por finalidad precisar y uniformizar los criterios para la implementación de la modalidad especial de selección de Convenio Marco, así como para la utilización del módulo de Convenio Marco del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Tiene como objetivo, el de establecer disposiciones complementarias para formular, diseñar y conducir procesos de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, administrar el módulo de Convenio Marco del SEACE y contratar los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos que forman parte de dicho módulo. Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio. Las Bases del proceso de selección bajo la modalidad de Convenio Marco establecerán las condiciones particulares relativas a la naturaleza y operatividad de cada industria. Ver la figura 3.1.

Figura 3.1: El Convenio Marco



La directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades contratantes que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE). Adicionalmente, las Entidades contratantes sujetas a regímenes especiales de contratación, podrán hacer uso del módulo de Convenio Marco; para tal fin, deberán solicitar los accesos y habilitaciones que correspondan al SEACE, según sea el caso.

BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Resolución Ministerial N° 789-2011- EF/10.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

REFERENCIAS

En la directiva se utilizan las siguientes referencias:

- Ley: Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- PAC: Plan Anual de Contrataciones.
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- OEC: Órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.

La directiva, estipula que la Entidad responsable, tiene a su cargo el planeamiento, programación, coordinación, evaluación y conducción de los procesos de selección para la implementación de la modalidad de Convenio Marco, no siendo necesaria la conformación de un Comité Especial para ello. Atendiendo a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad responsable podrá solicitar a las Entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local, su participación en cualquiera de las fases del proceso de selección. Efectuada dicha solicitud, la Entidad estará obligada a atenderla.

3.2 FASES Y ETAPAS DEL CONVENIO MARCO

Actos Preparatorios, que comprende las siguientes etapas:

- Análisis de la demanda.
- Análisis de la oferta.
- Determinación de la viabilidad.
- Determinación del valor referencial.
- Aprobación del Expediente de Contratación.
- Elaboración y Aprobación de las Bases.

Selección, que comprende las siguientes etapas:

- Convocatoria.
- Registro de participantes.
- Formulación de consultas.
- Absolución de consultas.
- Formulación de observaciones.
- Absolución de observaciones.
- Integración de las Bases.
- Presentación de propuestas.
- Evaluación y calificación de propuestas.
- Otorgamiento de la Buena Pro.
- Consentimiento de la Buena Pro.

- Suscripción del Acuerdo de Convenio Marco.

Catalogación.

Ejecución contractual.

La fase de actos preparatorios, selección y catalogación, serán realizadas por la Entidad responsable, y la fase de ejecución contractual será realizada por la Entidad contratante. El procedimiento de desarrollo de cada una de las etapas de las fases de actos preparatorios, selección, catalogación y ejecución contractual será detallado en las Bases del proceso de selección bajo la modalidad de Convenio Marco, conforme a lo señalado en la presente directiva, pudiendo estar sujeto a la aplicación de reglas especiales.

El desarrollo de la fase de selección de los Convenios Marco será registrado y notificado oficialmente a través del SEACE. El desarrollo de la fase de ejecución contractual de los Convenios Marco se formalizará a través del Módulo de Convenio Marco del SEACE, de acuerdo a lo establecido en las Bases del proceso de selección bajo la modalidad de Convenio Marco. La Entidad responsable comunicará a los proveedores adjudicatarios las decisiones propias de la operatividad de los Catálogos Electrónicos, de acuerdo a lo establecido en las Bases del proceso de selección bajo la modalidad de Convenio Marco.

3.3 OPERATIVIDAD DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La operatividad de los Catálogos Electrónicos comprende las actividades que realiza la Entidad responsable para dar continuidad a las transacciones que las Entidades realizan con los proveedores en el módulo de Convenio Marco del SEACE.

Las causales de exclusión de las fichas-producto de los Catálogos Electrónicos y del proveedor adjudicatario son:

1. Las fichas-producto serán excluidas de los Catálogos en los siguientes casos:
 - a. Vencimiento del plazo de vigencia del Acuerdo de Convenio Marco. La exclusión se refiere a todas las fichas-producto del Acuerdo respectivo. Solicitud justificada del proveedor adjudicatario debidamente sustentada cuando se verifique un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de aceptarse la exclusión, las fichas-producto excluidas corresponderán sólo a aquellas respecto de las cuales versa la solicitud.
 - b. Efectos de la revisión del Convenio Marco. La exclusión corresponderá a la ficha-producto o fichas-producto cuya exclusión se desprenda del estudio correspondiente.
 - c. Incumplimiento injustificado del proveedor adjudicatario de sus obligaciones contractuales derivadas de las órdenes de compra o servicio, según corresponda, que dé lugar a la resolución del contrato consentida o arbitralmente firme. De determinarse la procedencia de la exclusión, ésta

corresponderá a la ficha-producto respecto de la cual se produjo el incumplimiento comunicado por la Entidad contratante.

- d. En el caso de las causales previstas en los numerales a y d, la exclusión será definitiva; mientras que en las causales previstas en los numerales b y c corresponderá a la Entidad responsable analizar cada caso en particular y determinar si corresponde la exclusión temporal o definitiva de la ficha-producto respecto del Convenio Marco que se encuentra vigente.

2. Un proveedor será excluido del Catálogo en los siguientes casos:

- a. Cuando se verifique que esté impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley.
- b. Cuando sea inhabilitado temporal o definitivamente para contratar con el Estado.
- c. Cuando no cuente con inscripción vigente en el RNP en cualquier momento de la vigencia del convenio. En este caso, la regularización o renovación de la inscripción del proveedor adjudicatario en el RNP, será causal de reincorporación al Catálogo Electrónico, una vez transcurrido noventa (90) días calendarios contados desde el día siguiente de la nueva fecha de entrada en vigencia de la inscripción en el RNP materia de regularización o renovación.

Cuando se presenten estas causales, la exclusión del proveedor adjudicatario se producirá respecto de todos los Convenios Marco que al

momento se encuentren vigentes. Sin embargo, esta exclusión no se considerará para futuras renovaciones de tales Convenios Marco.

1

Selecccionar Catálogo Electrónico

CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS | CONSOLA DE LA ENTIDAD | INSCRIPCIONES

CATÁLOGOS ELECTRONICOS >

UTILES DE ESCRITORIO
EMISIÓN DE BOLETOS ELECTRÓNICOS PARA TRANSPORTE AÉREO NACIONAL DE PASAJEROS
IMPRESORAS
CONSUMIBLES
ACCESORIOS DE IMPRESIÓN
BIENES DE AYUDA HUMANITARIA SEGUN ESTANDAR INDECI
BIENES DE AYUDA HUMANITARIA Y USOS DIVERSOS
COMPUTADORAS DE ESCRITORIO
COMPUTADORAS PORTATILES
PROYECTORES
SCANERES

Seleccionar un catálogo electrónico

2

Aplicación de filtros para la búsqueda y elección de oferta

FILTROS

CATEGORIA COMPUTADORA PORTATIL
PROCESADOR
RAM
ALMACENAMIENTO
PANTALLA PANTALLA: LCD 17.3
CONECTIVIDAD (WIFI/BT/USB/ETH)
VIDEO (VGA/HDMI)
SISTEMA OPERATIVO
ADICIONALES
UNIDAD DE DESPACHO
MARCA
MODELO
NRO DE PARTE

Aplicar Filtro

CELESTIONES

RAM: 8 GB DDR3 1333 MHZ
ALMACENAMIENTO: 1 TB 5400 RPM
PANTALLA: LCD 17.3" 1600X900 PÍXELES
CONECTIVIDAD (WIFI/BT/USB/ETH): CONECTIVIDAD (WIFI/W) 802.11n
VIDEO (VGA/HDMI): VIDEO (VGA/HDMI) 5/5
SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BITS
NRO DE PARTE: NBP10100

Búsqueda a través de filtros

Menor precio vigente (No Inc. IGV): US\$ 2,180.15
Ver Ofertas: 51

Ficha Técnica

Proveedores:
EMCONORT SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (2048423290) US\$ 2,180.15
COMPUNORTE SAC (20481328714) US\$ 2,240.57
COMPURED S A C (20438509038) US\$ 2,283.32

Limpiar Listado de Compras Ir al Carrito

LISTADO DE COMPRAS

NRO.	PROVEEDOR	PRODUCTO	UNIDAD DE DESPACHO	PRECIO DE ENTREGA (dias calendaris)	CANTIDAD	PRECIO UNIT. DE LISTA (No Inc. IGV)	PRECIO UNIT. DE LISTA CON DESCUENTO (No Inc. IGV)	IMPORTE
------	-----------	----------	--------------------	-------------------------------------	----------	---------------------------------------	---	---------

3

Publicación de Orden de Compra

Publicar Orden de Compra

CATALOGO ELECTRONICO: COMPUTADORAS PORTATILES

ENTIDAD: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL EST.

PROVEEDOR: 20481328714 - COMPUNORTE SAC

MONTO TOTAL: 6,794.75 PEN (Nuevos Soles Peruanos)

Enviar

Publicación de la OC

Enlace al PAC

ITEM DEL PLAN ANUAL:

En caso no vincule la Orden a un proceso del PAC, se considera como NO PROGRAMADA

Item	Descripción

Código Presupuestal

Código	Descripción	Monto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agregar		

Datos de la Orden de Compra (Física)

NOMENCLATURA COMPLETA:

FECHA DE EMISION:

ARCHIVO DIGITALIZADO:

Tipos de archivo permitidos: *.pdf, *.zip
Importante: La Orden de Compra digitalizada debe consignar todos los sellos y firmas correspondientes

Examinar

Precio Unitario con descuento	Importe Total
(Sin IGV)	5,758.26
(Sin IGV)	5,758.26
(Sin IGV)	5,758.26
IGV 18%	1,036.49
TOTAL	6,794.75

3.4 CONVENIO MARCO DE UTILES DE ESCRITORIOS

Mediante Comunicado N° 002-2011-OSCE/PRE, el OSCE dispuso que a partir del 28 de febrero del presente año entrara en vigencia el Convenio Marco de Útiles de Escritorio, de este modo todas las Entidades Públicas que se encuentran bajo el ámbito de la LCE están obligadas a contratar con los proveedores seleccionados mediante la Licitación Pública por Convenio Marco N° 001-2010/OSCE-CM.

Tal como lo señala el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Convenio Marco es la modalidad por la cual la Entidad responsable, en este caso el OSCE, a través de una Licitación Pública o un Concurso Público, selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y servicios que requieran y que son ofertados mediante el Catálogo Electrónico de Convenios Marco que es

publicado y difundido a través del SEACE el cual contiene las fichas con las características de los bienes y servicios ofertados incluyendo los proveedores adjudicatarios, precios, lugares de entrega y demás condiciones contractuales.

Los bienes y servicios que pueden ser materia de Convenio Marco son aquellos que sean contratados de manera frecuente y evidencien una demanda significativa, aquellos que por su naturaleza deban de ser entregados o prestados periódicamente o aquellos que sean necesarios para atender los requerimientos de más de una Entidad.

Para el caso del actual Convenio Marco de Útiles de Escritorio se ha establecido, mediante Comunicado N° 005-2011-OSCE/PRE, la obligatoriedad de que las compras iguales o superiores a S/.500.00 se den bajo esta modalidad.

3.5 LICITACION PÚBLICA DEL CONSUCODE

Adquisición de Útiles de escritorio, según la relación de ítems, que serán ofertados a través del Catálogo de Convenio Marco.

La licitación está compuesta de 238 ítems (ver Anexo I). Alternativamente, los proveedores podrán registrarse en la Subdirección de Convenio Marco y Compra Corporativa del CONSUCODE, ubicada en Av. Gregorio Escobedo cuadra 7 s/n, Jesús María, de 8:30 a 17:00 horas; así como en las Oficinas Desconcentradas de CONSUCODE que se detallan a continuación:

Tabla 3.1: Oficinas

Oficina	Dirección	Horario de atención
Piura	Urbanización San Eduardo A-2 (Cámara de Comercio de Piura)	De 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
Chiclayo	Esquina José Mariátegui – Los Rosales y José León Barandiarán, Urbanización del Abogado "Arturo Cabrejos Falla" S/No. (Colegio de Abogados de Chiclayo)	De 8:00 a.m. a 2:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.
Trujillo	Calle Francisco Borja No. 250, Urbanización La Merced – 2da Etapa (Colegio de Ingenieros de Trujillo)	De 9 a.m. a 1 p.m. y de 4:00 p.m. a 8 p.m.
Iquitos	Calle Huallaga No. 311, Piso 3 (Cámara de Comercio de Iquitos)	De 8:30 a.m. a 1 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:30 p.m.
Huancayo	Av. Giraldez No. 634 (Cámara de Comercio de Huancayo)	De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m.
Arequipa	Av. Independencia No. 150 Piso 1, Cercado de Arequipa (Colegio de Ingenieros de Arequipa)	De 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m.
Cusco	Calle Julio C. Tello, C-11, Urbanización Santa Mónica	De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

No existe costo por derecho de participación, por lo que las Bases deberán ser descargadas directamente del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones de Estado, en adelante SEACE, en la página web siguiente: www.seace.gob.pe.

Adicionalmente, los participantes podrán recabar una copia de las Bases en la Subdirección de Convenio Marco y Compras Corporativas o en las Oficinas Desconcentradas de CONSUCODE en los horarios indicados.

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 189º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en los procesos de selección para Convenio Marco no resulta aplicable el margen inferior del 70% del valor referencial, por lo que las propuestas económicas presentadas por debajo de dicho límite se tendrán como válidas.

REQUISITOS PARA SER POSTOR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Que se haya registrado como participante.
2. Que se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para Contratar con el Estado.
4. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo No. 083-2004-PCM.
5. La participación de postores en consorcio se regirá de acuerdo a lo establecido en el artículo 37º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en el artículo 74º de su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el CONSUCODE.

La Base Legal está constituida por:

- **Decreto Supremo No. 083-2004-PCM**, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, **en lo sucesivo la Ley**.
- **Decreto Supremo No. 084-2004-PCM**, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, **en lo sucesivo el Reglamento de la Ley**.

- **Resolución No. 449-2006-CONSUCODE/PRE**, Reglamento de la Modalidad Especial de Selección por Convenio Marco, **en lo sucesivo el Reglamento.**
- **Resolución No. 004-2007-CONSUCODE/PRE**, Modificatoria a la Modalidad Especial de Selección por Convenio Marco.
- **Ley No. 27143**, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- **Ley No. 27633**, Ley que modifica la Ley N.º 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, sus modificaciones y complementarias.
- **Ley No. 27444**, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- **Ley No. 28015**, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- **Decreto Supremo No. 009-2003-TR**, Reglamento de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- **Resolución de Contraloría No. 123-2000-CG** Modifican diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- **Decreto Legislativo No. 295**, Código Civil
- Normatividad que en materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado se encuentre vigente, así como la que determine el Supremo Gobierno, sobre la materia.

Los participantes podrán presentar consultas solicitando la aclaración de cualquier punto señalado en las Bases o plantear solicitudes respecto a ellas, enviándolas al correo electrónico **conveniomarco005@consucode.gob.pe**,

conforme al formato contenido en el **Anexo 3** en las fechas consignadas en el calendario del **Anexo 1**.

Los responsables del proceso de selección darán la conformidad de la recepción vía correo electrónico, el mismo que se constituirá en el cargo de presentación.

Alternativamente, los participantes podrán formular sus consultas por escrito en Mesa de Partes del CONSUCODE o en las Oficinas Desconcentradas del CONSUCODE (en los horarios y locales consignados en el numeral 4.3) y dirigidas a la Subdirección de Convenio Marco y Compras Corporativas, para lo cual deberán emplear el formato del **Anexo 3**.

Las consultas se absolverán en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las mismas, mediante un pliego absolutorio debidamente sustentado, el cual se hará de conocimiento a los participantes a través del SEACE. Asimismo, dicho pliego absolutorio será remitido a las cuentas de correo electrónico de cada uno de los participantes declarado al momento de registrada su participación.

Las respuestas y/o aclaraciones realizadas por los responsables de conducir el proceso, formarán parte integrante de las Bases.

Los participantes podrán presentar observaciones a las Bases al correo electrónico conveniomarco005@consucode.gob.pe, conforme al formato

contenido en el Anexo 3 de las presentes Bases y atendiendo a las fechas consignadas en el calendario Anexo 1.

Los responsables del proceso de selección darán la conformidad de la recepción vía correo electrónico, el mismo que se constituirá en el cargo de presentación.

Alternativamente, los participantes podrán formular sus observaciones por escrito en Mesa de Partes de CONSUCODE o en las Oficinas Desconcentradas de CONSUCODE (en los horarios y locales consignados en el numeral 4.3 y dirigidas a la Subdirección de Convenio Marco y Compras Corporativas, para lo cual deberán emplear el formato del Anexo 3.

Las observaciones deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a las que se refiere el Artículo 25° de la Ley o cualquier disposición en materia de adquisiciones y contrataciones, u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Las observaciones serán absueltas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de las mismas, mediante un pliego absolutorio debidamente sustentado, el cual se hará de conocimiento a los participantes a través del SEACE. Asimismo, dicho pliego absolutorio será remitido a las cuentas de correo electrónico de cada uno de los participantes declarado al momento de registrada su participación.

La absolución realizada por los responsables de conducir el proceso, formarán parte integrante de las Bases.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 189º del Reglamento de la Ley y en el artículo 19º del Reglamento, ningún participante podrá solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados para pronunciamiento de CONSUCODE.

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, se procederá a integrar las Bases, las que se constituirán como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

Las Bases integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas, aceptadas o acogidas por los responsables de la conducción del Proceso de Selección.

Las Bases integradas se publicarán en el SEACE de acuerdo a lo establecido en el Calendario del Proceso Anexo 1. Asimismo, las bases integradas serán remitidas a las cuentas de correo electrónico de cada uno de los participantes declarado al momento de registrada su participación. Su notificación se entenderá realizada al día siguiente de la publicación.

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito conforme a los formatos respectivos, en idioma español y en dos (02) sobres cerrados denominadas:

- Propuesta Técnica (Sobre No. 1)
- Propuesta Económica (Sobre No. 2)

Los sobres deberán llevar la inscripción: Licitación Pública para Convenio Marco No. 004-2007-CONSUCODE-CM para la Adquisición de útiles de Escritorio, la identificación de cada sobre y el nombre o razón social del postor.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas se presentarán en idioma español o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares la que podrán ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Se considera “información esencial” aquella información necesaria, relevante e indispensable que pone de manifiesto las características del producto ofertado.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios manuales, mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno. La última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.

En caso de “Ofertas en Consorcio”, las propuestas técnica y económica deberán ser suscritas y rubricadas por él o los representantes del Consorcio.

PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica es única. Por ningún motivo se aceptará la presentación de dos o más ofertas del mismo postor en un mismo ítem. Deberá presentarse en original y dos copias, conteniendo:

a) Hoja de Propuesta Económica. Según el formato contenido en el Anexo 17 (Obligatoria).

Los postores deberán consignar el precio unitario por cada ítem ofertado, en Nuevos Soles y con un máximo de dos (2) decimales.

La Propuesta Económica se presentará conforme a lo indicado en el formato contenido en el Anexo 17, de no contener la información solicitada en el anexo se dará por descalificada la propuesta.

La oferta económica deberá incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos labores conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, entregado a las Entidades contratantes en la misma provincia de origen del postor; es decir, los gastos de transporte interno a cargo del postor, inspecciones, distribución, seguros y otros que correspondan.

No se considera dentro de los costos incluidos en la oferta económica los costos del transporte fuera de la provincia de origen del postor y certificaciones que pudiese solicitar la entidad contratante, ante organismos acreditados por el INDECOPI, debiendo cuidar dichas pruebas y certificaciones se encuentren enmarcadas dentro de la acreditación otorgada.

ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La Presentación de Propuestas y el Otorgamiento de la Buena Pro se realizará mediante acto público en la fecha y hora indicada en el Anexo 1, en presencia de un Notario Público y un representante de la Oficina de Control Institucional de CONSUCODE.

Para los actos de Presentación de Propuestas y Otorgamiento de la Buena Pro, las personas naturales y jurídicas deberán estar debidamente acreditados con su DNI o Carnet de extranjería (para extranjeros) y una carta poder simple que lo acredite como representante de la empresa participante en el acto público, según corresponda.

El Acto de Presentación de Propuestas se inicia con el llamado de los participantes según el orden en que se registraron. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la conformidad de recepción del correo electrónico emitido por CONSUCODE o copia del documento recibido por mesa de partes.

Luego de recibidas las propuestas los responsables de conducir el proceso de selección procederán a la apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas de cada postor, comprobando que la documentación presentada sea la mínima obligatoria solicitada en el numeral respectivo.

De no ser conforme los responsables del proceso devolverán la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotara tal circunstancia en el Acta y el Notario Público mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelve al respecto.

Si se detectara defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la Propuesta Técnica, los responsables de conducir el presente proceso de selección procederán de acuerdo a lo normado en el artículo 125º del Reglamento de la Ley.

El Notario Público procederá a colocar las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán lacrados, sellados y firmados por él, los responsables de conducir el presente proceso y los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha del otorgamiento de la Buena Pro.

Acto seguido, los responsables de conducir el presente proceso de selección levantarán el Acta respectiva, la que deberá ser suscrita por los citados responsables, por el Notario Público, por el representante de la Oficina de Control Institucional de CONSUCODE y por los postores que así lo deseen.

Por último, los responsables de conducir el presente proceso de selección darán por concluido el Acto Público de presentación de propuestas, recordando a los postores la fecha de realización del Acto Otorgamiento de Buena Pro.

El postor, se compromete a mantener su oferta durante la vigencia del proceso de selección, suscribir el Acuerdo de Convenio Marco en caso resulte favorecido con la Buena Pro y atender las respectivas órdenes de compra o contratos. Asimismo se compromete a mantener el menor precio que oferte a sus clientes durante la vigencia del Convenio Marco.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

En primer lugar, los responsables de conducir el presente proceso de selección verificarán que las ofertas cumplan con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Bases.

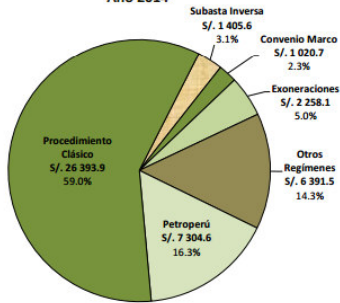
Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos, sólo una vez admitidas las propuestas, los responsables de conducir el presente proceso de selección aplicarán los factores de evaluación previstos en las Bases y asignarán los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 08.

Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos accederán a la evaluación económica, caso contrario las propuestas técnicas serán descalificadas en esta etapa.

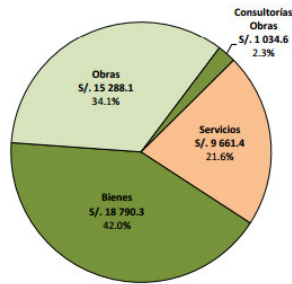
			BIENES		SERVICIOS*		OBRAS		TOTAL	
			Nº procesos totales	Valor Adjudicado	Nº procesos totales	Valor Adjudicado	Nº procesos totales	Valor Adjudicado	Nº procesos totales	Valor Adjudicado Total
Procedimientos bajo alcances de la ley	Procedimiento Clásico	LP	1 581	S/. 2 821.3	-	-	1 187	S/. 8 059.7	2 768	S/. 10 881.0
		CP	-	-	1 723	S/. 4 773.0	-	-	1 723	S/. 4 773.0
		ADP	1 943	S/. 515.5	1 833	S/. 507.6	893	S/. 1 154.3	4 669	S/. 2 177.4
		ADS	11 565	S/. 1 053.6	11 827	S/. 1 099.8	3 120	S/. 1 321.5	26 512	S/. 3 474.9
		AMC	31 889	S/. 1 428.9	24 160	S/. 1 907.0	2 048	S/. 1 751.7	58 097	S/. 5 087.6
	Subasta	Presencial	2 421	S/. 969.8	15	S/. 9.5	-	-	2 436	S/. 979.3
		Inversa	2 698	S/. 425.0	19	S/. 1.3	-	-	2 717	S/. 426.3
Convenio Marco ^U		63 588	S/. 996.9	6 939	S/. 23.8			70 527	S/. 1 020.7	
Exoneraciones		430	S/. 1 578.9	652	S/. 650.2	13	S/. 29.0	1095	S/. 2 258.1	
Petroperú	Compra Directa		120	S/. 6 078.0	802	S/. 272.7	1	S/. 15.9	923	S/. 6 366.6
	Competencia Mayor		5	S/. 22.8	50	S/. 701.8	4	S/. 125.7	59	S/. 850.3
	Competencia Menor		317	S/. 25.2	288	S/. 61.2	4	S/. 1.3	609	S/. 87.7
Otros Regímenes	Compras por Convenio ^U		51	S/. 834.6	196	S/. 252.9	21	S/. 1 298.8	268	S/. 2 386.3
	Contrato Internacional - INTER		300	S/. 1 705.6	1 405	S/. 263.6	-	-	1 705	S/. 1 969.2
	Otras normas especiales ^U		246	S/. 334.2	196	S/. 171.6	292	S/. 1 530.2	734	S/. 2 036.0
Total			117 154	S/. 18 790.3	50 105	S/. 10 696.0	7 583	S/. 15 288.1	174 842	S/. 44 774.4
Total (Sin Petroperú)			116 712	S/. 12 664.3	48 965	S/. 9 660.3	7 574	S/. 15 145.2	173 251	S/. 37 469.8

Valor adjudicado total
S/. 44 774.4 millones

Valor adjudicado total (en millones de S/.)
según modalidad
Año 2014



Valor adjudicado total (en millones de S/.)
según objeto
Año 2014



Número de órdenes y monto negociado (en millones de S/.) en el 2014,
según año de procedencia de la orden

Año de Procedencia	Nº de órdenes	Monto Negociado*
2013	1 325	S/. 26.1
2014	69 202	S/. 994.6
Total	70 527	S/. 1 020.7

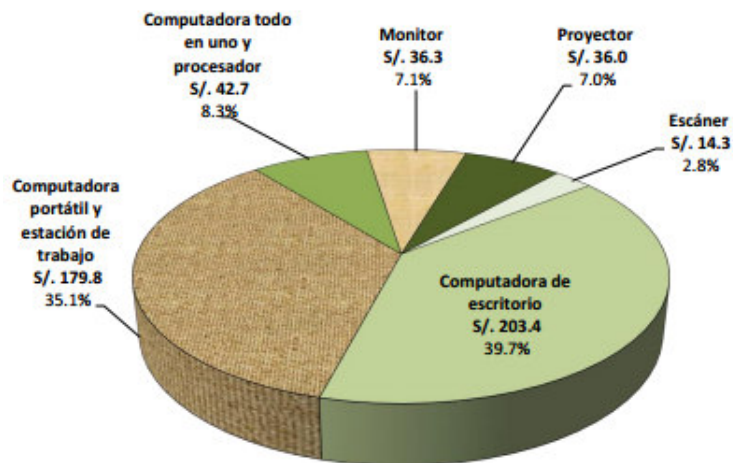
* Se considera información de 5 convenios marco: Útiles de escritorio, Emisión de boletos electrónicos para transporte aéreo nacional de pasajeros, Bienes de ayuda humanitaria, Impresoras, consumibles, accesorios de impresión y Computadoras de escritorio, portátiles, proyectores y escáneres.

Número de entidades y órdenes, monto negociado (en millones de S/.), por catálogos, según tipo de entidad

Tipo de Entidad	Nº de entidades	Nº de órdenes	Monto Total Negociado S/.	Computadoras de escritorio, portátiles, proyectores y escáneres	Impresoras, Consumibles, Accesorios de impresión	Útiles de escritorio	Ayuda Humanitaria	Boletos Electrónicos
Gobierno Central	326	32 487	S/. 682.9	S/. 359.2	S/. 180.5	S/. 93.6	S/. 27.6	S/. 22.0
Gobierno Regional ^{2/}	430	20 939	S/. 213.6	S/. 111.9	S/. 32.5	S/. 48.1	S/. 20.3	S/. 0.8
Gobierno Local	622	12 549	S/. 81.5	S/. 36.3	S/. 29.5	S/. 14.1	S/. 1.2	S/. 0.4
Empresas Municipales	34	1 022	S/. 4.1	S/. 1.3	S/. 1.9	S/. 0.8	-	S/. 0.1
OPD - Gobiernos Locales	35	1 007	S/. 7.4	S/. 2.0	S/. 4.1	S/. 1.3	-	-
Entidades del FONAFE	32	2 249	S/. 30.6	S/. 1.5	S/. 19.5	S/. 9.1	-	S/. 0.5
Sociedades de Beneficencia	14	274	S/. 0.6	S/. 0.3	S/. 0.2	S/. 0.1	-	-
Total	1 493	70 527	S/. 1 020.7	S/. 512.5	S/. 268.2	S/. 167.1	S/. 49.1	S/. 23.8

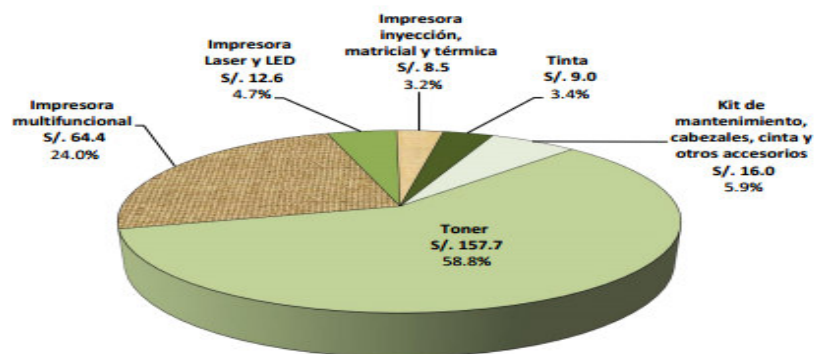
Principales productos comprados a través del Catálogo Electrónico
(en millones de S/.)

Valor adjudicado
S/. 512.5 millones



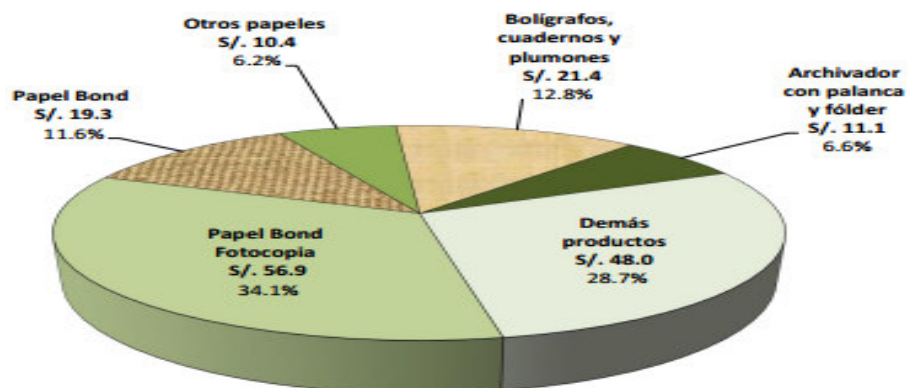
Principales productos comprados a través del Catálogo Electrónico
(en millones de S/.)

Valor adjudicado
S/. 268.2 millones



**Principales productos comprados a través del Catálogo Electrónico
(en millones de S/.)**

**Valor adjudicado
S/. 167.1 millones**



Nº	Catálogos Electrónicos	Inicio de Vigencia
01	Útiles de Escritorio	28 de febrero de 2011
02	Emisión de Boletos Electrónicos para Transporte Aéreo Nacional de Pasajeros	21 de mayo de 2012
03	Bienes de Ayuda Humanitaria según estándar de INDECI	16 de noviembre 2012
04	Bienes de Ayuda Humanitaria para usos diversos	16 de noviembre 2012
05	Impresoras	11 de febrero 2013
06	Consumibles de Impresión	11 de febrero 2013
07	Accesorios de Impresión	11 de febrero 2013
08	Computadoras de Escritorio	13 de abril 2013
09	Computadoras Portátiles	13 de abril 2013
10	Proyectores	13 de abril 2013
11	Escáneres	13 de abril 2013

Más Proveedores

- No es aplicable la «garantía de seriedad de oferta», ni «garantía de fiel cumplimiento».
- El plazo máximo de pago es de veinte (20) días, luego de otorgada la conformidad.
- Utilización del criterio cumple, no cumple.
- Procedimiento de incorporación de proveedores.
- Gestión incremental de procesos electrónicos para selección de proveedores.

Más Productos

- Presentación de más de una (1) propuesta por proveedor.
- Gestión incremental de procesos electrónicos para procesamientos masivos de información (ofertas de proveedores).
- Procedimiento de Incorporación de productos.

Catálogo dinámico

- Interacción del proveedor con la entidad en el Catálogo Electrónico en tiempo real.
- No es necesario suscribir un contrato.
- Las contrataciones a través del Catálogo Electrónico se formalizan en el plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario en promedio.

Alianza estratégica

- Se establece la posibilidad de renovar los Convenios Marco sucesivamente, previo informe.
- Se establecen responsabilidades de Entidades/Proveedores y las sanciones aplicables.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

1. La hipótesis, quedó validada por la obtención de la solución en la meta de gestión del Modelo de Adquisiciones en el Sector Público.
2. El modelo de Gestión aplicado en el presente trabajo de investigación, permite obtener resultados prácticos.

4.2 RECOMENDACIONES

1. La metodología planteada en la presente investigación, es generalizable a cualquier situación donde se necesite tomar decisiones en torno a las adquisiciones por organismos del Estado Peruano.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Ley y Reglamento de las Contrataciones del Estado.
2. OSCE
3. MEF (2008). Directiva de Convenio Marco, Directiva N° 017-2012-OSCE/CD.